

Na temelju članka 18. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine, broj 17/19) i članka 21. točke 2. Statuta Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (Narodne novine, broj 28/14, 24/15 i 73/19) Upravno vijeće Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, na sjednici održanoj 23. prosinca 2019., donosi

**PRAVILNIK
O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI
U HRVATSKOM ZAVODU ZA MIROVINSKO OSIGURANJE**

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje (u daljnjem tekstu Pravilnik) uređuje se:

1. postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje (u daljnjem tekstu Zavod)
2. imenovanje povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti (u daljnjem tekstu: povjerljiva osoba)
3. zaštita prijavitelja nepravilnosti i čuvanje podataka zaprimljenih u prijavi o nepravilnosti od neovlaštenog otkrivanja
4. poduzimanje mjera u vezi s prijavljenim nepravilnostima.

Članak 2.

Pojedini pojmovi u smislu ovog Pravilnika imaju sljedeće značenje:

1. Nepravilnosti su kršenja zakona i drugih propisa te nesavjesno upravljanje javnim dobrima, javnim sredstvima i sredstvima Europske unije koje predstavlja ugrožavanje javnog interesa, a koja su povezana s obavljanjem poslova kod poslodavca.
2. Prijavitelj nepravilnosti je fizička osoba koja prijavljuje nepravilnosti koje su povezane s obavljanjem poslova u Zavodu.
3. Povjerljiva osoba je radnik Zavoda imenovan za zaprimanje prijave o nepravilnostima i vođenje postupka u vezi s prijavom o nepravilnosti.

II. PRIJAVLJIVANJE NEPRAVILNOSTI

Članak 3.

- (1) Prijavljivanje nepravilnosti može biti unutarnje i vanjsko te javno razotkrivanje.
- (2) Vanjsko prijavljivanje i javno razotkrivanje propisano je Zakonom o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (u daljnjem tekstu: Zakon).

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti

Članak 4.

- (1) Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti je otkrivanje nepravilnosti u Zavodu.
- (2) Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.
- (3) Prijava nepravilnosti mora sadržavati podatke o prijavitelju nepravilnosti (ime i prezime, vlastoručni potpis, ustrojstvena jedinica Zavoda u kojoj radi i radno mjesto) podatke o osobi i/ili osobama na koje se prijava odnosi, datum prijave i opis nepravilnosti koja se prijavljuje.

(4) Prijava se može podnijeti neposredno u pisanom obliku, poslati poštom, dostaviti u elektroničkom obliku ili usmeno izjaviti u zapisnik. Kada se prijava šalje poštom, na omotnici treba biti naznačeno „za povjerljivu osobu - ne otvarati“.

Članak 5.

Povjerljiva osoba odnosno zamjenik dužna je:

1. zaprimiti prijavu o nepravilnosti te je u skladu s odredbama članka 41. Uredbe o uredskom poslovanju (Narodne novine, broj 7/09) upisati u osnovne evidencije uredskog poslovanja. Prema potrebi od prijavitelja zatražiti dopunu prijave
2. provesti postupak i ispitati prijavljene nepravilnosti uz suradnju ustrojstvenih jedinica Zavoda
3. bez odgode poduzeti radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti ako je prijavitelj nepravilnosti učinio vjerojatnim da jest ili bi mogao biti žrtva štetne radnje zbog prijave nepravilnosti
4. prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim za postupanje prema sadržaju prijave, ako prijava nije riješena u Zavodu
5. obavijestiti prijavitelja nepravilnosti, na njegov zahtjev, o tijeku i radnjama poduzetim u postupku i omogućiti mu uvid u spis u roku od 30 dana od zaprimanja zahtjeva
6. pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu postupka odmah nakon njegova završetka
7. pisanim putem izvijestiti Pučkog pravobranitelja o zaprimljenim prijavama u roku od 30 dana od odlučivanja o prijavi
8. aktivnosti navedene u točkama 2., 3. i 4. mora provesti najkasnije u roku od 60 dana od dana zaprimanja prijave
9. čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije protivno Zakonu
10. voditi evidenciju prijava o nepravilnostima u elektroničkom obliku uz zaštitu od neovlaštenog pristupa
11. sve svoje dužnosti mora obavljati zakonito i savjesno i ne smije zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.

Članak 6.

Obveze Zavoda su:

1. ne smije povjerljivu osobu i/ili njezinog zamjenika staviti u nepovoljan položaj u skladu s člankom 19. stavkom 3. Zakona
2. ne smije utjecati ili pokušati utjecati na postupanje povjerljive osobe i/ili njezina zamjenika
3. treba omogućiti povjerljivoj osobi čuvanje podataka o prijavitelju osiguravajući adekvatan prostor i opremu
4. treba osigurati povjerljivoj osobi radni prostor u kojem će neometano kontaktirati s prijaviteljem.

III. IMENOVANJE POVJERLJIVE OSOBE I ZAMJENIKA ZA ZAPRIMANJE PRIJAVA O NEPRAVILNOSTIMA

Članak 7.

(1) Ravnatelj će imenovati povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti na prijedlog najmanje 20% radnika zaposlenih u Zavodu i to u roku od 8 dana od dostave prijedloga.

(2) Zavod će u roku od 30 dana od stupanja na snagu ovog Pravilnika zatražiti od radnika da dostave prijedlog za imenovanje povjerljive osobe, pozivom objavljenim na intranetu Zavoda te na oglasnoj ploči svih PS/PU i Središnje službe.

(3) Ako u roku od 15 dana od dana poziva radnicima iz stavka 2. ovog članka, radnici poslovodstvu Zavoda ne dostave svoj prijedlog za povjerljivu osobu, ravnatelj Zavoda će u skladu s člankom 17. stavkom 2. Zakona samostalno imenovati povjerljivu osobu.

(4) Ako 20% radnika dostavi prijedlog za drugu osobu, nakon što ravnatelj Zavoda samostalno imenuje povjerljivu osobu u skladu sa stavkom 3. ovog članka, ravnatelj će razriješiti ranije imenovanu povjerljivu osobu i imenovati novu u skladu s prijedlogom 20% radnika

(5) Ako više skupina s najmanje 20% radnika predloži više osoba, ravnatelj Zavoda će za povjerljivu osobu imenovati onu osobu koju je predložilo više radnika, a ako je riječ o istom broju radnika za dva ili više prijedloga, onda će između ta dva ili više prijedloga povjerljivu osobu izabrati ravnatelj Zavoda.

Članak 8.

(1) Radnici koji predlažu povjerljivu osobu moraju dobiti njen pristanak u pisanom obliku koji zajedno s prijedlogom dostavljaju ravnatelju Zavoda.

(2) Ravnatelj imenuje povjerljivu osobu uz njen prethodni pisani pristanak.

Članak 9.

(1) Ravnatelj će na prijedlog povjerljive osobe u roku od osam dana od dana dostave prijedloga ravnatelju imenovati predloženog zamjenika povjerljive osobe, uz njegov prethodni pristanak.

(2) Sva prava, ovlasti i obveze povjerljive osobe na odgovarajući način se primjenjuju i na zamjenika.

(3) Zamjenik obavlja dužnosti povjerljive osobe kada povjerljivoj osobi prestane ta dužnost iz bilo kojeg razloga do imenovanja nove povjerljive osobe, osim ako okolnosti upućuju na to da je potrebno privremeno imenovati treću osobu za povjerljivu osobu. Zamjenik također obavlja dužnosti povjerljive osobe u slučaju duže nenazočnosti povjerljive osobe (30 i više dana), ili ako ga povjerljiva osoba posebno za to ovlasti, ili u slučaju kraće nenazočnosti povjerljive osobe ako situacija tako nalaže.

(4) U dogovoru s povjerljivom osobom zamjenik može stalno sudjelovati u radu povjerljive osobe, kao pomoćnik.

Razrješenje povjerljive osobe i prestanak te dužnosti

Članak 10.

(1) Povjerljiva osoba može pisanim putem zatražiti da je se razriješi te obveze, odnosno dati pisanu izjavu da povlači svoj pristanak.

(2) U slučaju iz stavka 1. ovog članka ravnatelj će razriješiti povjerljivu osobu i o tome obavijestiti radnike te zatražiti prijedlog za drugu osobu, a dalje postupiti u skladu s odredbama članka 7. stavka 2. ovog Pravilnika.

(3) Ako povjerljiva osoba više nije radnik Zavoda (prestane joj ugovor o radu) ili je imenovana državnim dužnosnikom, pomoćnikom ravnatelja, predstojnikom područne ustrojstvene jedinice ili rukovoditeljem unutarnje ustrojstvene jedinice u Zavodu, prestaje joj dužnost povjerljive osobe te se dalje postupa u skladu s odredbama članka 7. stavka 2. ovog Pravilnika.

(4) Do imenovanja povjerljive osobe sve poslove povjerljive osobe obavlja osoba iz članka 9. stavka 3.

Opoziv povjerljive osobe

Članak 11.

(1) Ravnatelj će opozvati povjerljivu osobu i imenovati novu povjerljivu osobu ako mu zahtjev za opoziv dostavi 20% radnika i to u roku od 30 dana od donošenja odluke o opozivu.

(2) Do donošenja odluke o imenovanju nove povjerljive osobe poslove povjerljive osobe obavlja zamjenik, osim ako okolnosti upućuju na to da je potrebno privremeno imenovati treću osobu za povjerljivu osobu

(3) U slučaju kada 20% radnika zatraži opoziv povjerljive osobe postupa se u skladu s odredbama članka 7. stavka 2. ovog Pravilnika.

IV. ZAŠTITA PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI I ZAŠTITA PODATAKA ZAPRIMLJENIH U PRIJAVI NEPRAVILNOSTI

Članak 12.

Postupak zaštite prijavitelja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave o nepravilnosti, a provodi se u skladu s odredbama Zakona. Osim zaštite u skladu s navedenim Zakonom, prijavitelj nepravilnosti ima pravo na zaštitu identiteta i povjerljivosti, sudsku zaštitu i naknadu štete.

Članak 13.

(1) Identitet prijavitelja, odnosno podaci na osnovi kojih se može otkriti njegov identitet te drugi podaci koji su navedeni u prijavi o nepravilnosti zaštićeni su. Iznimno, ako prijavitelj pristane na otkrivanje tih podataka ili ako je u tijeku postupka nužno otkriti identitet prijavitelja, a u skladu s propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka, identitet prijavitelja se može otkriti.

(2) Prijavitelj nepravilnosti na bilo koji način ne smije biti stavljen u nepovoljan položaj zbog prijavljivanja nepravilnosti.

(3) Stavljanjem u nepovoljan položaj prijavitelja nepravilnosti smatra se: otkaz ugovora o radu, uznemiravanje, nemogućnost napredovanja, neisplata i smanjenje plaće i drugih naknada, pokretanje postupka povrede radne obveze, izricanje disciplinskih mjera ili kazni, uskrata radnih zadataka, promjena radnog vremena, onemogućavanje obrazovanja i stručnog usavršavanja, neisplata nagrada i otpremnina, raspored ili premještaj na drugo radno mjesto (osim u slučaju kada prijavitelj nepravilnosti to izričito zatraži), nepoduzimanje mjera radi zaštite dostojanstva radnika zbog uznemiravanja od drugih osoba, i druga nepovoljna postupanja.

(4) U slučaju postupanja protiv prijavitelja na način iz stavka 3. ovog članka, Zavod će prijavitelja zaštititi tako da ga, ako on to izričito zatraži, premjesti na drugo radno mjesto. Pri tom će zadržati plaću radnog mjesta na kojem je radio.

(5) Prijava o nepravilnosti ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne.

Članak 14.

Prijavitelj nepravilnosti dužan je savjesno i pošteno prijavljivati nepravilnosti o kojima ima saznanja i koje smatra istinitim u trenutku prijavljivanja nepravilnosti.

Članak 15.

(1) Zabranjena je zlouporaba prijavljivanja nepravilnosti.

(2) Zlouporabu prijavljivanja nepravilnosti čini osoba koja:

1. dostavi informaciju za koju je znala da nije istinita
2. uz zahtjev za postupanje u vezi s prijavom o nepravilnosti traži protupravnu korist
3. poduzima druge radnje kojima je svrha isključivo nanijeti štetu poslodavcu

(3) U slučaju zlouporabe prijavljivanja, prijavitelj nema pravo na zaštitu iz članaka 12. i 13. ovog Pravilnika.

Članak 16.

(1) Osoba kojoj prijavitelj prijavi nepravilnost i svaka druga osoba koja sudjeluje u postupku prema prijavi o nepravilnosti dužna je štititi podatke koje sazna iz prijave.

(2) Svi koje je povjerljiva osoba obavijestila o nepravilnostima dužni su nepravilnosti odmah zaustaviti odnosno ukloniti, a povjerljivu osobu o tome obavijestiti.

(3) Ako nepravilnosti ne budu riješene ili ako se ne izradi plan aktivnosti za rješavanje nepravilnosti u roku od 60 dana, povjerljiva osoba će samostalno podnijeti vanjsku prijavu i o tome obavijestiti ravnatelja.

V. PODUZIMANJE MJERA U VEZI S PRIJAVLJENIM NEPRAVILNOSTIMA

Poduzimanje mjera s obzirom na prirodu nepravilnosti

Članak 17.

Osim na način naveden u odredbama Pravilnika, ovisno o prirodi utvrđenih nepravilnosti, povjerljiva osoba će poduzeti i sljedeće mjere:

1. u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje postoji sumnja na kazneno djelo, predmet s dokazima u prilogu dostavlja se na postupanje Državnom odvjetništvu
2. u slučaju utvrđenih nepravilnosti koje imaju obilježje prekršaja, obavještava se nadležno ministarstvo, inspektorat i slično
3. u slučaju da su utvrđene nepravilnosti u vezi s postupanjem sa sredstvima fondova EU treba obavijestiti tijelo nadležno za nadzor i kontrolu korištenja sredstava fondova EU
4. u slučaju da su utvrđene nepravilnosti u vezi s proračunskim sredstvima, obavijestit će se nadležna ustrojstvena jedinica u Ministarstvu financija u čijem je djelokrugu proračunski nadzor.

VI. ZAVRŠNA ODREDBA

Rok za imenovanje povjerljive osobe

Članak 18.

Zavod je dužan imenovati povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe na način propisan člankom 7. ovog Pravilnika, a krajnji rok je 1. travnja 2020.

OBJAVA I DOSTAVA PRAVILNIKA

Članak 19.

Ovaj će se Pravilnik objaviti na stranicama intraneta Zavoda i oglasnim pločama svih ustrojstvenih jedinica Zavoda te u skladu s odredbama članka 72. Statuta HZMO-a stupa na snagu najranije sljedećeg dana od dana objave na oglasnoj ploči u sjedištu Zavoda, A. Mihanovića 3, Zagreb.

KLASA: 041-01/19-02/14
URBROJ: 341-99-01/01-19-2
Zagreb, 23. prosinca 2019.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA
HRVATSKOG ZAVODA ZA MIROVINSKO OSIGURANJE

Melita Čičak



OBRAZLOŽENJE

Zakonom za zaštitu prijavitelja nepravilnosti (u daljnjem tekstu: Zakon) objedinjuju se svi pravni standardi za zaštitu prijavitelja nepravilnosti tj. „zviždača“ u jedan poseban zakon kojim se propisuju opće odredbe, prava prijavitelja nepravilnosti, postupak prijave nepravilnosti postupanje po prijavi, sudska zaštita prijavitelja nepravilnosti i prekršajne odredbe, a s ciljem osiguravanja dostupnih i pouzdanih načina prijavljivanja nepravilnosti, zaštite prijavitelja od štetnih radnji te promicanja sprečavanja nepravilnosti jačanjem svijesti o nužnosti sigurnog prijavljivanja nepravilnosti.

Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje donosi se na temelju članka 18. stavka 1. Zakona. Budući da je Zakonom, koji je stupio na snagu 1. srpnja 2019. godine propisana obveza za donošenje Pravilnika, isti je bilo potrebno donijeti.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Zavodu, imenovanje povjerljive osobe i njenog zamjenika, obveze povjerljive osobe i poslodavca u odnosu na prijavitelja nepravilnosti, zaštitu prijavitelja, čuvanje podataka zaprimljenih u prijavi o nepravilnosti od neovlaštenog otkrivanja te poduzimanje mjera u vezi s prijavljenim nepravilnostima.

